



PROCEDIMENT PERQUÈ EL PERSONAL DOCENT SOL·LICITI L'ASSISTÈNCIA JURÍDICA

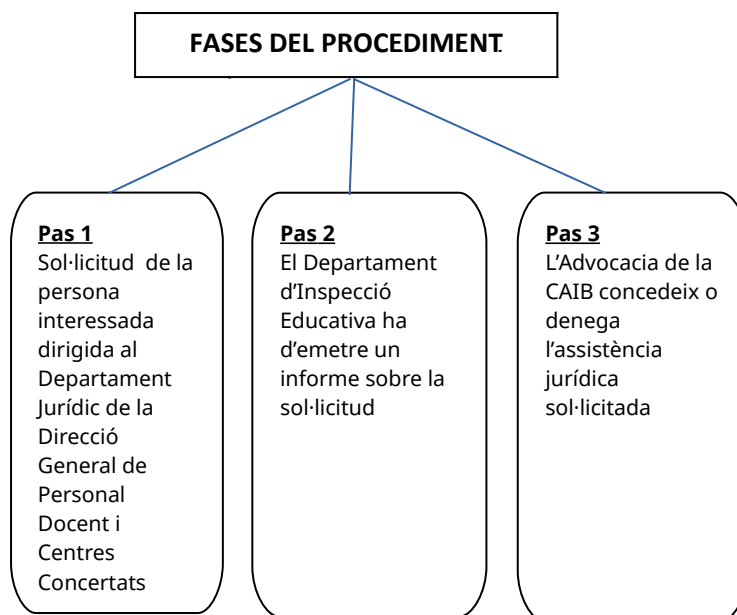
L'assistència jurídica és un dret individual de l'empleat públics, que consisteix en la defensa jurídica i protecció de l'Administració pública en els procediments que es segueixin davant qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.

NORMATIVA

- L'article 105.1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, disposa que *"Correspon a les administracions educatives, respecte del professorat dels centres públics, adoptar les mesures oportunes per garantir la deguda protecció i assistència jurídica, així com la cobertura de la responsabilitat civil, en relació amb els fets que derivin del seu exercici professional"*
- L'article 14.f del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, estableix, com un dels drets individuals dels empleats públics, el dret a la defensa jurídica i protecció de l'Administració pública en els procediments que es segueixin davant qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.
- L'article 115.1.d de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, recull, entre els drets dels funcionaris públics, el dret a rebre assistència, defensa jurídica i protecció de l'administració autonòmica, en l'exercici legítim de la seva activitat professional i en els processos judicials que se'n derivin.
- El Decret 74/2016, de 23 de desembre, pel qual es regula l'Advocacia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

D'acord amb l'anterior, en el cas que el personal docent de l'ensenyament no universitari, al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, necessiti assistència jurídica lletrada, ha de seguir el següent

PROCEDIMENT



PAS 1. Inici del procediment

1.1. Presentació de la sol·licitud

El procediment s'inicia a sol·licitud de la persona interessada, segons el model de sol·licitud adjunt, que s'ha de presentar en qualsevol Registre Oficial dirigida al Departament Jurídic de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats. No es tramitaran les sol·licituds presentades per correu electrònic.

La sol·licitud haurà d'incloure en tot cas, les dades de contacte de la persona interessada (telèfon i adreça electrònica) i un relat complet dels fets.

Amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar tota la documentació de què disposi la persona sol·licitant, com per exemple:

- L'atestat policial.
- L'escrit de denúncia dels fets presentada davant la Policia o la Guàrdia Civil.
- El document que acrediti l'inici del procediment judicial i d'altres documents relatius al procediment, en especial citacions i assenyalaments.
- Informe mèdic de lesions de la primera assistència i de les següents, si n'hi ha agudes.

La sol·licitud s'ha de presentar al més aviat possible i, en tot cas, amb suficient antelació a la data assenyalada per comparèixer davant l'òrgan judicial.

1.2. Trasllet de la sol·licitud

El Departament Jurídic de Personal Docent donarà trasllat de la sol·licitud i la documentació adjunta, de manera simultània i mitjançant correu electrònic, tant al Departament d'Inspecció Educativa com a la Secretaria de l'Àrea Penal de l'Advocacia de la Comunitat Autònoma.

1.3. Desistiment de la sol·licitud

En el supòsit que la persona interessada finalment optés per la defensa particular haurà de comunicar aquesta circumstància, al més aviat possible, al Departament Jurídic de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats i desistir de la seva sol·licitud d'assistència jurídica.

PAS 2. Emissió d'informe pel Departament d'Inspecció Educativa

2.1. Emissió de l'informe

Una vegada rebuda la sol·licitud, el Departament d'Inspecció Educativa informará a l'inspector de referència, que ha de realitzar les actuacions i diligències necessàries per emetre un informe en relació als fets que originen la sol·licitud, sense entrar a valorar la necessitat o pertinença de l'assistència jurídica.

Si ho considera necessari, l'inspector pot requerir del director del centre o d'altre personal docent l'emissió d'un informe sobre els fets.

2.2. Tramesa de l'informe

Una vegada emès l'informe, el Departament d'Inspecció Educativa l'ha de remetre, juntament amb la documentació que consideri oportuna, simultàniament al Departament Jurídic de la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats i a la Secretaria de l'Àrea Penal de l'Advocacia de la Comunitat Autònoma, mitjançant correu electrònic.

PAS 3. Decisió de l'Advocacia de la CAIB

L'Advocacia de la CAIB, a la vista de la documentació i valorada la concurrència o no d'un exercici legítim de les funcions per part del sol·licitant, concedirà o denegarà l'assistència jurídica, d'acord amb el Règim general de la representació i defensa d'empleats públics per part de l'Advocacia de la Comunitat Autònoma que, a efectes informatius, es pot consultar en el document adjunt.